



## DOPORUČENÍ K PROJEKTOVÝM AKTIVITÁM A AKCÍM

Pravidla pro realizaci projektů na podporu mezinárodní mobility znevýhodněné mládeže vycházejí zejména z podmínek stanovených v nařízení v přenesené pravomoci a z navazujících dokumentů EK, zejména Manuálu pro iniciativu ALMA, který je dostupný na odkaze <https://ec.europa.eu/european-social-fund-plus/en/publications/alma-manual-guidance>.

Podrobné obsahové vymezení aktivit včetně výčtu a způsobu provádění povinných akcí v aktivitách projektu Přípravná fáze, Zahraniční stáž a Následná fáze je uvedeno ve *Specifické části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na podporu mezinárodní mobility znevýhodněné mládeže* (odkaz na elektronickou verzi: <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz-plus>). Podpůrný dokument *Doporučení k projektovým aktivitám a akcím* v žádném případě tato Specifická pravidla nenahrazuje.

Projekty se skládají ze tří níže vymezených fází, které zároveň tvoří tři povinné aktivity<sup>1</sup> každého projektu:

- Přípravná fáze,
- Zahraniční stáž,
- Následná fáze.

Celková délka realizace projektu může být delší než celková délka tří povinných aktivit projektu. Datum zahájení aktivity Přípravná fáze nemusí být shodné s datem zahájení projektu. S vlastní realizací projektu, resp. přípravou projektových činností a nábořem cílové skupiny je možné začít dříve, než bude zahájena realizace aktivity Přípravná fáze. Možná nastavení (předpokládaného) data zahájení a data ukončení projektu dokumentuje obrázek č. 1. Projektový cyklus je pak graficky znázorněn na obrázku č. 2.

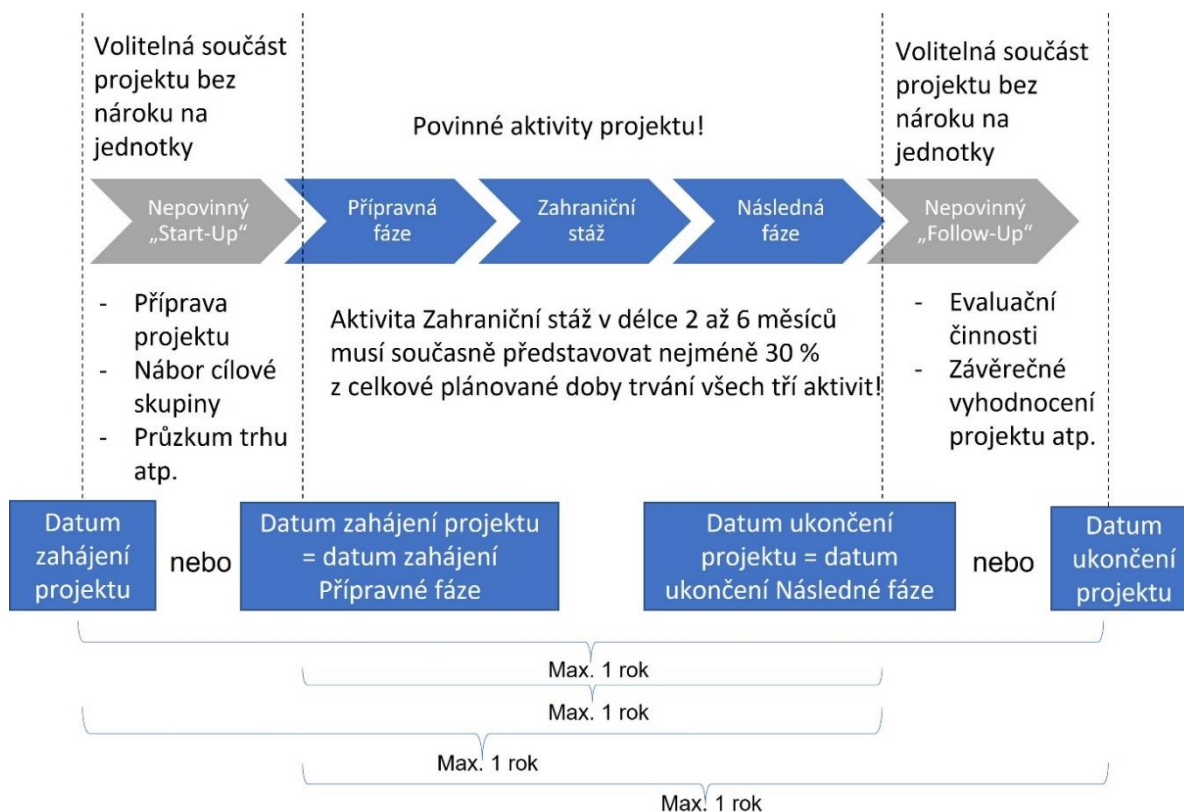
**Upozorňujeme žadatele, že za činnosti, které jsou realizovány mimo trvání tří povinných aktivit projektu (Přípravná fáze, Zahraniční stáž, Následná fáze) nelze nárokovat žádné jednotky.**

Aktivita Zahraniční stáž musí představovat nejméně 30 % z celkové plánované doby trvání všech tří povinných aktivit<sup>2</sup>. Datum zahájení a ukončení projektu a délky jednotlivých aktivit uvede žadatel v příloze *Harmonogram aktivit projektu*, která je povinnou přílohou žádosti.

**Upozorňujeme žadatele, že za nábor cílové skupiny nelze nárokovat žádné jednotky, ať už nábor probíhá ve fázi nepovinného start-upu nebo během realizace aktivity Přípravná fáze. Jednotky je možné nárokovat pouze za ty osoby, které v okamžiku vstupu do projektu splnily podmínky způsobilosti cílové skupiny dle výzvy, uzavřely Dohodu o vstupu do projektu a zároveň se začaly aktivně účastnit projektových aktivit.**

<sup>1</sup> „Aktivitou“ se rozumí jednotlivé fáze projektu, tedy Přípravná fáze, Zahraniční stáž a Následná fáze. V rámci těchto aktivit probíhají různé činnosti, které jsou pojmově vymezeny jako „akce“. Výzva stanoví pro jednotlivé aktivity různé povinné akce.

<sup>2</sup> V souladu s § 605 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku připadá konec doby určené podle měsíců na den, který se pojmenováním nebo číslem shoduje se dnem, na který připadá skutečnost, od níž se doba počítá. Není-li takový den v posledním měsíci, připadne konec doby na poslední den měsíce. Např. aktivita „Zahraniční stáž“ je plánována na období 3 měsíců počínaje 15. 5. 2023, aktivita tedy skončí 15. 8. 2023.



Obr. č. 1: Možná nastavení (předpokládaného) data zahájení a data ukončení projektu



Obr. č. 2: Projektový cyklus

## **Aktivita Přípravná fáze**

Tato aktivita projektu se zaměřuje na přípravu účastníků projektu na zahraniční stáž a také na přípravu samotné zahraniční stáže.

V rámci aktivity Přípravná fáze jsou povinnými akcemi:

- Vstupní diagnostika;
- Individuální poradenství a podpora;
- Jazyková příprava;
- Multikulturní trénink;
- Obecné školení finanční gramotnosti;
- Seznámení účastníků se zástupci dodavatele zahraniční stáže;
- Integrovaný workshop před odjezdem na stáž.

Příprava cílové skupiny na zahraniční stáž bude probíhat skupinově nebo individuálně podle povahy příslušné činnosti. V případě skupinových akcí je maximální velikost skupiny stanovena na 20 osob, tj. nárokovat k proplacení lze jednotky za maximálně 20 účastníků.

**vstupní diagnostika** – individuální nebo skupinová akce, pro každého účastníka bude vytvořen a veden Individuální vzdělávací a rozvojový plán obsahující rovněž Profil účastníka;

**individuální poradenství a podpora** – na míru šité komplexní poradenství a koučink formou individuálních sezení s účastníky projektu, v případě potřeby je doporučeno zajistit na sezeních i účast rodičů /zákonných zástupců /osob z okolí účastníka projektu, které jsou pro něj důležité a mohou ovlivnit jeho rozhodnutí účastnit se stáže a také úspěšnost jeho účasti v projektu;

**jazyková příprava** – skupinová nebo individuální výuka jazyka cílové země a/nebo anglického jazyka dle individuálních potřeb a jazykové úrovně účastníků, příjemce zohlední dosažené jazykové vzdělání a také specifika cílové skupiny. Jazykové vzdělání bude zakončeno zkouškou, případně testem (podoba zkoušky / testu není předepsána);

**multikulturní trénink** – interaktivní skupinová akce zaměřená na seznámení se specifiky, životním stylem, reáliemi cílové země stáže a místa pobytu;

**praktické informace k zajištění stáže, organizaci cesty a místu pobytu** – skupinová akce zaměřená na praktické informace k průběhu zahraniční stáže, organizaci cesty do místa konání stáže, k místní dopravě a k ubytování;

**obecné školení finanční gramotnosti** – skupinová akce, základní prakticky orientované školení k hospodaření s penězi, dluhové problematice apod.;

**seznámení účastníků se zástupci dodavatele zahraniční stáže** – skupinová akce realizovaná v ČR v prezenční formě (zástupce dodavatele zahraniční stáže se zúčastní osobně) nebo v distanční formě prostřednictvím počítačů a počítačových sítí;

**integrační workshop před odjezdem na stáž** – výjezd "nanečisto" v ČR, výjezdní workshop zaměřený na ověření návyků účastníků a jejich schopnosti změny prostředí, stmelení skupiny stážistů a týmové spolupráce. Doporučovaná délka výjezdu je 3 až 5 dní, aby bylo možné lépe poznat účastníky a posoudit jejich schopnost fungovat v kolektivu v delším časovém úseku. Během integračního workshopu mohou probíhat i další výše uvedené povinné akce v rámci aktivity „Přípravná fáze“.

Během aktivity Přípravná fáze může příjemce realizovat i další, **nepovinné akce** v návaznosti na individuální potřeby účastníků zařazených do projektu. Za nepovinné akce pro účastníky projektu lze nárokovat jednotky. Nepovinné akce žadatel uvede v Harmonogramu aktivit projektu, který je povinnou přílohou projektové žádosti.

Příklady nepovinných akcí v aktivitě Přípravná fáze:

- motivační setkání účastníků projektu s bývalými stážisty v projektech realizovaných ve výzvě 03\_15\_032 a 03\_16\_059;
- motivační exkurze účastníků projektu u zaměstnavatelů v ČR;
- specifické kurzy dle individuálních potřeb účastníků.

Během této aktivity kontinuálně probíhá organizační zajištění stáže, jehož součástí je především výběr dodavatele zahraniční stáže a uzavření smlouvy o poskytování služeb s vybraným dodavatelem. Realizátor projektu také zorganizuje vše potřebné pro dopravu účastníků a pobyt účastníků v místě konání stáže (nákup jízdenek nebo letenek, uzavření cestovního pojištění pro účastníky stáže, zajištění ubytování během stáže atp.).

### **Aktivita Zahraniční stáž**

Aktivita Zahraniční stáž probíhá ve vybrané zemi EU<sup>3</sup> a účastníci projektu během ní vykonávají odbornou praxi u zahraničních zaměstnavatelů.

V rámci aktivity Zahraniční stáž jsou povinnými akcemi:

- odborná praxe pro účastníky projektu v pracovním prostředí firmy nebo instituce v jiném členském státě EU;
- další jazyková výuka;
- průběžné skupinové poradenství;
- průběžné individuální poradenství a podpora;
- doprovodné motivační a integrační akce.

**odborná praxe pro účastníky projektu v pracovním prostředí firmy nebo instituce v jiném členském státě EU** (rovněž také „stáž“) – stáž je bezplatná (bez nároku na honorář pro účastníka stáže), místa výkonu stáže budou vybírána individuálně na základě kvalifikace, schopností, potřeb a preferencí účastníků; odborná praxe účastníků projektu u zahraničního zaměstnavatele musí začít nejpozději 8. kalendářní den ode dne příjezdu do země EU, ve které se stáž koná a nesmí skončit dříve než 3 kalendářní dny před dnem návratu do ČR;

**další jazyková výuka** – navazující jazyková výuka během konání zahraniční stáže, forma skupinová nebo individuální;

**průběžné skupinové poradenství** – skupinová setkání stážistů s mentorem a případně také s psychologem, zástupcem poskytovatele /dodavatele zahraniční stáže, zaměřená na průběžné hodnocení probíhající stáže, na organizaci a zajištění soužití ve skupině a na praktická témata související s pobytem v zahraničí;

---

<sup>3</sup> Prvním dnem zahraniční stáže je den odjezdu účastníka z ČR do země EU, ve které se zahraniční stáž koná. Posledním dnem zahraniční stáže je den návratu účastníka zpět do ČR.

**průběžné individuální poradenství a podpora** – na míru šité komplexní poradenství a koučink formou individuálních sezení s účastníky projektu, může zahrnovat finanční poradenství, orientaci na trh práce (příprava pro nalezení zaměstnání po návratu ze zahraniční stáže, pomoc s návratem do vzdělávání atp.);

**doprovodné motivační a integrační akce** – skupinové volnočasové akce zaměřené na stmelení kolektivu, rozvíjení schopnosti týmové spolupráce, poznávací výlety apod.

V žádosti o podporu může žadatel uvést pouze jednu zemi EU, ve které bude realizovat aktivitu Zahraniční stáž. Cílovou zemí stáže v EU uvede žadatel v systému IS KP14+ v poli Anotace projektu.

Aktivita Zahraniční stáž musí trvat nejméně 2 měsíce a maximálně 6 měsíců. Zároveň platí, že aktivita Zahraniční stáž musí představovat nejméně 30 % z celkové plánované doby trvání všech tří aktivit.

Zahraniční stáž bude řešena formou dodavatelsko-odběratelského vztahu, nákupem služeb od dodavatele, který dodá potřebné služby související se zajištěním odborné praxe a pobytu cílové skupiny v zahraničí. Organizace bude zvolena po provedení průzkumu trhu, nebo na základě výsledku výběrového řízení<sup>4</sup>.

Součástí služeb dodavatele zahraniční stáže bude:

- příprava odborné praxe na míru vybraným účastníkům projektu – jedná se především o zajištění místa výkonu odborné praxe v pracovním prostředí firmy nebo instituce v jiném členském státě EU. Součástí této přípravy je účast (osobní či distanční formou) dodavatele zahraniční stáže na setkání v ČR s budoucími účastníky stáže;
- péče o účastníky během jejich pobytu v zahraničí – spolupráce s mentorem příjemce zajišťujícím stálý doprovod cílové skupiny v zahraničí, pomoc se zajištěním doprovodných motivačních a integračních akcí a volnočasových aktivit, komunikace mezi firmou nebo institucí, ve které probíhá odborná praxe/ubytovacím zařízením/mentorem/účastníky, pomoc s řešením krizových situací atp.

Součástí služeb dodavatele může dále být zajištění ubytování pro účastníky stáže (ať už formou poskytnutí vlastních ubytovacích kapacit či jen zprostředkováním kontaktů ubytovacích zařízení příjemci), zajištění stravování pro účastníky stáže apod.

Maximální velikost skupiny pro aktivitu Zahraniční stáž je stanovena na 20 osob, tj. nárokovat k proplacení lze jednotky za maximálně 20 účastníků. Na základě zkušeností z předchozích výzev na mezinárodní mobilitu pro znevýhodněnou mládež doporučujeme, aby ve skupině účastníků pro zahraniční stáž byli zastoupeni jak účastníci se základním vzděláním, tak účastníci se středoškolským vzděláním, v doporučeném poměru max. 30 % účastníků s nejvyšším dosaženým středoškolským vzděláním (ISCED 0 až 4)).

Upozorňujeme, že během aktivity „Zahraniční stáž“ zajistí příjemce pro cílovou skupinu stálý doprovod, spočívající v trvalé přítomnosti minimálně 1 osoby (mentora) z organizace příjemce nebo českého partnera, se znalostí českého jazyka a jazyka cílové země, anebo anglického jazyka. Při výběru mentora zajišťujícího stálý doprovod cílové skupiny v zahraničí je potřeba mít na zřeteli, že tato osoba musí mít nejen dostatečné kvalifikační předpoklady pro výkon této pozice, ale také musí disponovat

---

<sup>4</sup> Zadavatel se při zadávání zakázek v rámci projektu OPZ+ řídí pravidly pro zadávání zakázek dle platné metodiky OPZ+. S vybraným dodavatelem bude podepsána písemná smlouva, která bude vycházet z popisu aktivit v právním aktu. Zakázky s předpokládanou hodnotou nad 500 000 Kč bez DPH podléhají povinnosti vyhlášení výběrového řízení.

dostatečnou znalostí a zkušeností práce s cílovou skupinou projektu a jejími specifiky. Mentor by měl být zapojen do projektových činností a zejména do práce s cílovou skupinou již před odjezdem účastníků projektu na zahraniční stáž.

V rámci aktivity Zahraniční stáž může příjemce realizovat nad rámec povinných aktivit i další nepovinné akce v návaznosti na individuální potřeby účastníků zařazených do projektu. Za nepovinné akce pro účastníky projektu lze nárokovat jednotky. **Nepovinné akce** žadatel uvede v Harmonogramu aktivit, který je povinnou přílohou projektové žádosti.

Příklady nepovinných akcí v aktivitě Zahraniční stáž:

- exkurze na tréninkové pracoviště s návazností na výkon odborné praxe účastníků stáže u zahraničního zaměstnavatele;
- setkání účastníků stáže s účastníky obdobných zahraničních projektů zapojených do iniciativy ALMA;
- společné vytváření „kroniky“ /dokumentu o průběhu stáže s dokumentováním pokroku účastníků projektu např. formou časosběrného videa nebo fotografického alba. Kopie vytvořeného dokumentu bude k dispozici poskytovateli dotace k využití při zajišťování publicity programu ALMA.

Je vhodné, aby během aktivity Zahraniční stáž probíhala organizační příprava návratu účastníků stáže do ČR, např. formou mapování, předběžného vyhledávání a kontaktování potenciálních zaměstnavatelů účastníků stáže.

### **Aktivita Následná fáze**

Tato aktivita projektu je zásadní pro zlepšení pozice účastníků projektu na trhu práce<sup>5</sup>, nebo pro jejich návrat do procesu vzdělávání či odborné přípravy. Je nutné zajistit pro účastníky stáže další individuální podporu a vedení, aby kontinuálně navázali na zahraniční stáž a dále na svém rozvoji pracovali a mohli se úspěšně integrovat do zaměstnání či dalšího vzdělávání. Konkrétní podporu v rámci následné fáze je potřeba volit na míru dle individuálních potřeb cílové skupiny.

Zkušeností z realizovaných projektů ukazují, že u účastníků projektu se může projevit při návratu do jejich původního prostředí tzv. fenomén „kulturního šoku“, kdy se mohou cítit frustrováni a v depresi. V této fázi je proto potřeba neztratit s účastníky projektu kontakt a nadále jim poskytovat komplexní individuální poradenství a podporu.

V rámci aktivity Následná fáze jsou povinnými akcemi:

- individuální poradenství a koučink;
- podpora účastníků při hledání zaměstnání nebo návratu do vzdělávání;
- závěrečné vyhodnocení.

**individuální poradenství a koučink** – individuální podpora při dalším směřování účastníků projektu, po návratu ze stáže dojde k průběžnému vyhodnocení plnění individuálního vzdělávacího a rozvojového plánu a ke stanovení individuálních cílů každého účastníka; dle individuálních potřeb účastníka a v souladu s jeho individuálním vzdělávacím a rozvojovým plánem může být poradenství rozšířeno o

---

<sup>5</sup> Doporučujeme, aby délka Následné fáze byla nastavena na minimálně stejnou délku jako aktivita Zahraniční stáž.

podporu při oddlužení a řešení exekucí, navazující na obecné školení finanční gramotnosti v přípravné fázi;

**podpora účastníků při hledání zaměstnání nebo návratu do vzdělávání** – individuální akce zaměřené na kariérní poradenství, přípravu pro výběrová řízení atp., akce musí vycházet z jednotlivých individuálních vzdělávacích a rozvojových plánů účastníků, z důvodu úspěšné realizace této akce se doporučuje průběžný monitoring a kontaktování potenciálních zaměstnavatelů zahájit ze strany pracovníků příjemce již během aktivity Zahraniční stáž;

**závěrečné vyhodnocení** – individuální pohovor s účastníkem projektu zaměřený na vyhodnocení individuálního vzdělávacího a rozvojového plánu a posouzení dopadu aktivit projektu na kompetence účastníka.

V rámci aktivity Následná fáze může příjemce realizovat i další **nepovinné akce** v návaznosti na individuální potřeby účastníků zařazených do projektu. Za nepovinné akce pro účastníky projektu lze nárokovat jednotky. Nepovinné akce žadatel uvede v Harmonogramu aktivit a akcí, který je povinnou přílohou projektové žádosti.

Příklady nepovinných akcí v aktivitě Následná fáze:

- vzdělávací kurzy a školení pro účastníky projektu s návazností na jejich plánované pracovní zařazení na trh práce;
- rekvalifikační kurzy pro účastníky projektu s návazností na jejich plánované pracovní zařazení na trh práce;
- prezentace projektu účastníky stáže zástupcům místní samosprávy, zaměstnavatelů apod.

## **Evaluace**

V souladu s kap. 24 Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ+ (<https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz-plus>) jsou příjemci povinni poskytovat součinnost při evaluaci programu a projektů, kterou zajišťuje ŘO. Požadavky na evaluaci jsou uvedeny ve stejnojmenné příloze výzvy č. 3 (<https://www.esfcr.cz/vyzva-096-opz-plus>). Upozorňujeme žadatele, že za činnosti související s evaluací jako např. vyplňování dotazníků s účastníky projektu, účast cílové skupiny na fokusní skupině, zapojení účastníků projektu do hloubkových pohovorů nelze nárokovat jednotky.